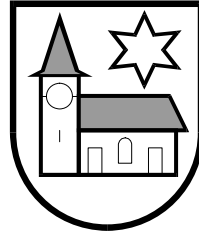


# EINWOHNERGEMEINDE MEIKIRCH



## Funktionsdiagramm

---

Beschlossen vom Gemeinderat am 09.06.2010

Aufgaben	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ratsbüro	Ressortchefs	Kommissionen	Gemeindeverwalter	Gemeindeverwalter-Stv	Rechnungsführerin	Kanzleiangestellte	Bausekretär	Schul- + Soz VB-Sekr.	Sachbearbeiter	Gruppenchef Werkhof	Betriebsangestellte	Hauswarte	Spezialfunktionen	Bemerkungen	
<b>Legende zu Funktionendiagramm</b>																			
A	Antrag																		
B	Bearbeitung/Vollzug																		
E	Entscheid																		
I	Information																		
K	Kontrolle																		
M	Mitsprache																		
<b>Finanzkompetenzen = Sachkompetenzen</b>																			
	Neue Ausgaben über Fr. 100'000	E					K												
	Neue Ausgaben bis Fr. 100'000		E				K												
	nicht budgetierte Ausgaben		E				K												
	Budgetierte Ausgaben bis Fr. 20'000					E	K												
	Budgetierte Ausgaben bis Fr. 10'000						E												
	Budgetierte Ausgaben bis Fr. 2'000						K				E								
	Führen von Kreditkontrollen		I		K		B	B	B	B	B	B							





	Aufgaben	Gemeindeverwaltung															Bemerkungen		
		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ratsbüro	Ressortchefs	Kommissionen	Gemeindeverwalter	Gemeindeverwalter-Stv	Rechnungsführerin	Kanzleiangestellte	Bausekretär	Schul- + Soz VB-Sekr.	Sachbearbeiter	Gruppenchef Werkhof	Betriebsangestellte		Hauswarte	Spezialfunktionen
	Kündigung Gemeindeverwalter		E	M				B											
	Arbeitnehmerkündigungen / Personalausritte		I	M		M		E/B											
	Arbeitsplanung Verwaltung							E	M	M	M	M	M						
	Arbeitsplanung Werkhof							I							E/B				
	Arbeitsplanung Hauswarte							I								E/B			
	Einhaltung Arbeitszeit / Arbeitsrapporte							K	B	B	B	B	B		B	B			
	Ferienplan			I				E	M	M	M	M			M	M			
	Bewilligung unbezahlte Urlaube			I				E	M	M	M	M			M	M			
	Bewilligung von Ausnahmen (Arbeitszeit, Ferien)							E	M	M	M	M			M	M			
	Lehrlinge; Auswahl, Lehrvertrag							I	E	M	M	M							
	Lehrlinge; Verantwortung für Ausbildung							I	E	M	M	M							
	Spesenabrechnungen / Sitzungslisten							K		B	B	B							
<b>029</b>	<b>Gesamtführung der Gemeinde</b>																		
	Leitung der gesamten Verwaltung			M				E/B	M										
	Ausführung der Beschlüsse GV, GR, Ratsbüro			K				B											
	Geschäfts- und Terminkontrolle GR		I	K				B											
	Führen der Behördenkontrolle							K			B								
	Jahresrapporte Werkhof							K							B				
	Personalsitzungen/Teamsitzung							B	M	M	M	M	M						
	Koordination GR - Ressorts - Kommissionen - Verw.							B											
	Gemeindestrukturen; Anpassungen	E	E					A/B	M	M	M	M	M						
	Funktionendiagramm, Nachführungen/Anpassungen		E					A/B	M	M	M	M	M						
	Beizug von Spezialisten (Jurist, Notar, Treuhänder)		E	A			A	A/B	M	M	M	M	M						
	Informatik		E					K	B	M	M	M	M						

	Aufgaben	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ratsbüro	Ressortchefs	Kommissionen	Gemeindevorw.	Gemeindevorw.-Stv	Rechnungsführerin	Kanzleiangeestellte	Bausekretär	Schul- + Soz VB-Sekr.	Sachbearbeiter	Gruppenchef Werkhof	Betriebsangestellte	Hauswarte	Spezialfunktionen	Bemerkungen
040	<b>Statistiken</b>																		
	laufende Bevölkerungsstatistik		I					K			B								
	Volkszählung		I					K			B								
	Betriebszählung		I					K			B								
	Baustatistiken		I					K				B							
	diverse Statistiken		I					K											B nach Verwaltungsabteilung
080	<b>Versicherungen</b>																		
	Periodische Überprüfung der Versicherungen		E					A											
	Betreuung des Versicherungsportefeuilles		I					E/B											
090	<b>Gemeindeliegenschaften</b>																		
	<i>Siehe auch Liegenschaftsverwaltung 942</i>																		
	Belegungspläne Sitzungszimmer																		B = alle
	Schlüsselplan; Kontrolle Schlüssel							I				E/B							
	Führen des Gemeindearchivs							E/B	B	B	B	B	B						

	Aufgaben	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ratsbüro	RPK	KGB	Gemeindeverwalter	Gemeindeverwalter-Stv	Rechnungsführerin	Kanzleiangestellte	Bausekretär	Schul- + Soz VB-Sekr.	Sachbearbeiter	Gruppenchef Werkhof	Betriebsangestellte	Hauswarte	Spezialfunktionen	Bemerkungen
1	Öffentliche Sicherheit																		
100	Vermessung, Mass und Gewicht																		
	Wahl, Vertrag mit Kreisgeometer		E				A	B				M							
	Neuvermessung	(E)	E				A	M				B							
101	Übrige Rechtspflege																		
	Datenschutz		E			K		A/B			M								
	Ortspolizei			B	E			B											
	Gastwirtschaftspatente und Einzelbewilligungen				A						B							E	Regierungsstatthalter
	Waffenerwerb, Werbereisen etc.				A						B							E	Police Bern
	Einbürgerungen		E		A			M	B										
140	Feuerwehr																		
	Wahl Kommandant und Vize		E					B										A	Feuerwehrkommando
	Personelles		I															E	Feuerwehrkommando
	operative Führung																	E	Fw Kdt/Einsatzleiter
	Organisation, Material, Ausrüstung																	E	Feuerwehrkommando
	Rechnungsstellung für Material und Einsätze							I	B									E	Feuerwehrkommando
145	Gebäudeversicherung																		
	Feueraufsicht, vorbeugender Brandschutz											B							
	Gebäudenummerierung											E/B							
150	Militärwesen																		
	Schiesswesen, Verträge		E					B											
	Wirtschaftliche Landesversorgung							E		B									
	Einquartierungen		I						B									E	Ortsquartiermeister

	Aufgaben	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ratsbüro	RPK	KGB	Gemeindeverwalter	Gemeindeverwalter-Stv	Rechnungsführerin	Kanzleiangestellte	Bausekretär	Schul- + Soz VB-Sekr.	Sachbearbeiter	Gruppenchef Werkhof	Betriebsangestellte	Hauswarte	Spezialfunktionen	Bemerkungen	
160	Zivilschutz																			
	<i>siehe auch Liegenschaften 942</i>																			
	Zusammenarbeitsverträge		E					B												
	Zuweisungsplanung										B								E	ZSO Wohlensee
	Gemeindeführungsstab, Organisation, Ernennung		E					B											I	RFO
	operative Führung, Aufgebot		I																E	Stabschef GFO





	Aufgaben	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ratsbüro	Ressortchefs	Kulturkommissionen	Gemeindeverwalter	Gemeindeverwalter-Stv	Rechnungsführerin	Kanzleiangestellte	Bausekretär	Schul- + Soz VB-Sekr.	Sachbearbeiter	Gruppenchef Werkhof	Betriebsangestellte	Hauswarte	Spezialfunktionen	Bemerkungen
3	Kultur und Freizeit																		
309	Übrige Kulturförderung																		
	Jungbürgerfeier							B											E ein Gemeinderat
	Bundesfeier, Durchführung	E															B		Verein/Institution
	Kultur- und Vereinsbeiträge	E		A			K		B	B									
	Neuzuzügeranlass	E						B											M ein Gemeinderat
	übrige Anlässe	E					B												
320	Massenmedien																		
	Infokonzert	E		M			B												
	Pressemitteilungen			E			B												
	Organverzeichnis	I					K			B									
	Veranstaltungskalender						I			B									
	Redaktion Mechiuche-Zytig			E			B	K	B	B	B	B						E	Druckerei für Inserate
	Homepage	I		E				B											
	Gemeinschaftsantennenanlage	M					I											E	Cablecom
350	Übrige Freizeitgestaltung																		
	Kulturelle Veranstaltungen	I				E				B									
	Jugendförderung	E			M			B											Jugend, Bildung, Kultur
	Geburtstage, Gratulationen	E								B									B ein Gemeinderat

	Aufgaben	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ratsbüro	Ressortchefs	Soz VB	Gemeindeverwalter	Gemeindeverwalter-Stv	Rechnungsführerin	Kanzleiangestellte	Bausekretär	Schul- + Soz VB-Sekr.	Sachbearbeiter	Gruppenchef Werkhof	Betriebsangestellte	Hauswarte	Spezialfunktionen	Bemerkungen
4	Gesundheit																		
441	SPITEX																		
	Leistungsvereinbarung		E										B					A	Spitexkommission
450	Krankheitsbekämpfung																		
	Gesundheitsförderung						E						B						
	Arbeitssicherheit		I					B											
460	Schularzt/Schulzahnarzt																		
	Organisation		E				A						B						
	Wahl						E						B						
470	Lebensmittelkontrolle																		
	Trinkwasseruntersuchungen																	B	Wasserversorgung
	Pilzkontrolle																	E/B	Pilzkontrollstelle

	Aufgaben	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ratsbüro	Ressortchefs	Soz VB	Gemeindevewalter	Gemeindevewalter-Stv	Rechnungsführerin	Kanzleiangestellte	Bausekretär	Schul- + Soz VB-Sekr.	Sachbearbeiter	Gruppenchef Werkhof	Betriebsangestellte	Hauswarte	Spezialfunktionen	Bemerkungen
5	Soziale Wohlfahrt																		
540	Jugendschutz																		
	Mütterberatung						E						B						
	Pflegekinder						E						B					K	Aufsicht
	Tageseltern						E						B					B	TEV
	Kindeschutzmassnahmen						E						B						
570	Alterspolitik																		
	Altersleitbild		E						B										
580	Fürsorge																		
	Fürsorgefälle						M						B					E	RSD
	Soziale Aktionen, Notwohnprojekte,						E						B					B	RSD
588	Arbeitsamt																		
	Anmeldung Arbeitslose								B										
595	Vormundschaftswesen																		
	Vormundschaftsgeschäfte						E/A						B					E	Regierungsstatthalter

	Aufgaben	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ratsbüro	PK	KGB	Gemeindevewalter	Gemeindevewalter-Stv	Rechnungsführerin	Kanzleiangestellte	Bausekretär	Schul- + Soz VB-Sekr.	Sachbearbeiter	Gruppenchef Werkhof	Betriebsangestellte	Hauswarte	Spezialfunktionen	Bemerkungen
6	Verkehr																		
600	Wegmeister																		
	<i>siehe Personelles 029</i>																		
620	Gemeindestrassen																		
	Unterhalt, Korrekturen, Verbesserungen						E					B			M			M	bfu-Sicherheitsdelegierter
	Strassensignalisation/Beleuchtung		E				A					B			M				
	Strassenbenützung		I									E/B							
	Fahrzeuge und Geräte						E					B			M				
	Strassenverzeichnis										B	E/B							
651	Nahverkehr																		
	öffentlicher Verkehr, Fahrplan		E			A		B											
	Haltestellen, Wartehäuser						E					B			M				

	Aufgaben	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeindepräsident	KGB	BLK	PK	Gemeindevorwaller	Gemeindevorwaller-Stv	Rechnungsführerin	Kanzleiangestellte	Bausekretär	Schul- + Soz VB-Sekr.	Sachbearbeiter	Gruppenchef Werkhof	Betriebsangestellte	Hauswarte	Spezialfunktionen	Bemerkungen
7	Umwelt und Raumordnung																		
700	Wasserversorgung																		
	Übertragungsvertrag		E		A			B										M	Wasserversorgung Meik.
710	Abwasserbeseitigung																		
	Ausbau und Unterhalt Leitungsnetz		E		E/A							B			M				
	GEP		E		E/A							B						M	Ingenieurbüro
	Gebühreninkasso							E		B		M							
720	Abfallbeseitigung																		
	Verträge und Organisation		E		A			K				B							
	Durchführung und Betrieb, Sammelstelle				E							B			M				
	Gebühreninkasso							E		B		M							
740	Friedhof und Bestattung																		
	Grabaufhebungen,		E					A	B						M				
	<i>Friedhofgärtner, siehe Personelles 029</i>																		
	<i>Aufbahnhalle, siehe Liegenschaften 942</i>																		
	Friedhoforganisation, Bestattungen							E	B						M			M	Friedhofgärtner
	Siegelungswesen							K	B										
750	Gewässerverbauungen																		
	Unterhalt Bäche				E							B			M				

	Aufgaben	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeindepräsident	KGB	BLK	PK	Gemeindeverwalter	Gemeindeverwalter-Stv	Rechnungsführerin	Kanzleiangeestellte	Bausekretär	Schul- + Soz VB-Sekr.	Sachbearbeiter	Gruppenchef Werkhof	Betriebsangestellte	Hauswarte	Spezialfunktionen	Bemerkungen
780	Umweltschutz																		
	Lärmschutz		E		M	M	M	M/B				B							
	Luftreinhaltung		E		M	M	M	M/B				B							
790	Raumordnung																		
	Ortsplanung und Überbauungsordnung	E	A			M	A	B											
	Überbauungsordnungen aus ZPP		E			M	A	B											
	Richtpläne		E				A	B											
	Infrastrukturverträge		E				A	B				M							
	Baulanderschliessung		E		M	M	A	M/B				B							
795	Bauwesen																		
	Baubewilligung					E						B							
	Baupolizei					E						B							
	Baukontrolle											B							





	Aufgaben	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Ratsbüro	BLK	Finanzkommission	Gemeindeverwalter	Gemeindeverwalter-Stv	Rechnungsführerin	Kanzleiangeestellte	Bausekretär	Schul- + Soz VB-Sekr.	Sachbearbeiter	Gruppenchef Werkhof	Betriebsangestellte	Hauswarte	Spezialfunktionen	Bemerkungen
9	Finanzen und Steuern																		
900	Steuern																		
	Steuerregister, Steuerbüro		I					K			B								
	Steuererlass ab Fr. 10'000		E					K			A								
910	Amtliche Bewertung																		
	Aufgebote							K			B								
940	Finanzen																		
	Finanzplanung	I	E				A	B											
	Budget und Rechnung	E	A				M	M		B									
	Liquiditätsplanung							E		B									
	Zahlungsanweisungen			E				K		B									Visum Ressortleiter
	Buchhaltung							E		B									
	Fondsverwaltung		E				A	K		B									
	Unterschrift für Zahlungsverkehr							E		B									
	Darlehensaufnahmen und Wertschriftenanlagen		E				A	B											
	Richtlinien für Arbeitsvergebungen		E				A	M		B									
942	Liegenschaften																		
	Unterhalt und Wartung					E				I		B							
	Festlegen der Mietzinse		I			E						B/M						M	bfuSicherheitsdelegierter
	Abschluss der Mietverträge					I						E							
	Kündigungen					E						B							
	Schliessplan, Schlüsselverwaltung					I						E/B							